

**STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI**  
**IM. MAŁEGO KSIĘCIA**  
**W TARNOBRZEGU**

**PREAMBUŁA:**

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu stanowi zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie oświatowym, dotyczącym organizacji, zakresu i sposobu działania Szkoły, w której nauka młodzieży jest ukierunkowana na wszechstronny rozwój jej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych.

## **Rozdział I**

### **§ 1**

#### **Informacje o szkole**

1. Organem prowadzącym Społeczną Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu jest Społeczne Towarzystwo Oświatowo – Naukowe im. Małego Księcia w Tarnobrzegu z siedzibą ul. Kochanowskiego 3, 39 –400 Tarnobrzeg, woj. podkarpackie.

### **§ 2**

1. Społeczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu – wchodzi w skład Zespołu Szkół Społecznych w Tarnobrzegu.

2. Siedziba Szkoły: ul. Kochanowskiego 3, 39–400 Tarnobrzeg, woj. podkarpackie.

3. Społeczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nosi imię Małego Księcia.

4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

### **§ 3**

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną.

2. Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne.

3. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne i sportowe.

## **Rozdział II**

### **§ 4**

#### **Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

Za podstawę działania przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

## § 5

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania wychowawcze w szczególności poprzez:

1) Kształcenie i wychowywanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

2) Przygotowywanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3) Wspieranie uczniów w ich rozwoju fizycznym, emocjonalnym, intelektualnym, duchowym i społecznym.

4) Rozwijanie najwartościowszych cech charakteru.

5) Kształtowanie poczucia ludzkiej godności i wartości moralnych.

6) Poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej i drugiego człowieka. Kształtowanie szczególnej wrażliwości na potrzeby słabszych i pokrzywdzonych przez los uczniów niepełnosprawnych, z orzeczeniami

o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz przebywających w oddziałach integracyjnych.

7) Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i regionalnej.

8) Poszanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości.

9) Wdrażanie do osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i społeczeństwa.

10) Kształtowanie osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.

11) Tworzenie społeczności chcącej zmienić swój świat pomagając sobie nawzajem, czynienie dobra swoimi czynami.

12) Sprzyjanie rozwojowi osobowości ucznia.

13) Angażowanie uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły.

14) Wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę, racjonalny wypoczynek, właściwą organizację czasu wolnego.

15) Poszanowanie środowiska naturalnego.

16) Wdrażanie do dyscypliny i punktualności.

2. Szkoła opracowuje i realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

## § 6

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania edukacyjne w szczególności poprzez:

1) Umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności, uwzględniając optymalne warunki rozwoju każdego ucznia.

2) Podejmowanie działań podnoszących jakość pracy szkoły.

3) Działanie w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań i zajęć sportowych.

4) Zapewnianie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.

5) Zapewnienie uczniom o potrzebie kształcenia specjalnego odpowiednich warunków do rozwoju i nauki w przestrzeni szkoły, dbanie o właściwe wyposażenie np. odpowiedni sprzęt elektroniczny i inny ułatwiający percepcję wiedzy tak, by ww. uczniowie mogli realizować program nauczania w klasie wspólnie z rówieśnikami.

6) Rozbudzanie u uczniów chęci zdobywania wiedzy poprzez samokształcenie oparte na samokontroli.

7) Motywowanie do nauki, a także do poznawania i rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań.

8) Rozwijanie umiejętności spostrzegania, krytycznego i twórczego myślenia, posługiwania się zdobytą wiedzą.

9) Stosowanie obiektywnego systemu oceniania wiedzy uczniów i ich umiejętności.

10) Podejmowanie działań polegających na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego lub z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - c) ze szczególnych uzdolnień,
  - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - e) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - f) z choroby przewlekłej,
  - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - h) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 11) Stwarzanie warunków do rozwoju i aktywności uczniów.
- 12) Rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności.
- 13) Udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
- 14) Realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
- 15) Zapewnienie nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.
- 16) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
- 17) Zapewnienie należytego wyposażenia w sprzęt i pomoce naukowe.

## § 7

Szkoła realizuje swoje cele i zadania opiekuńcze w szczególności poprzez:

- 1) Zapewnienie uczniom zachowania odpowiednich zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
- 2) Sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno – pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni oraz zapisów w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego dla poszczególnych uczniów.
- 3) Zatrudnianie specjalistów, nauczycieli współorganizujących proces nauczania, terapeutów pedagogicznych i asystentów nauczycieli zarówno w klasach ogólnodostępnych, jak i w oddziałach integracyjnych.
- 4) Zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia, poprzez dyżury nauczycieli na przerwach oraz w trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę.
- 5) Prowadzenie współpracy ze środowiskiem lokalnym.
- 6) Uczenie postępowania zgodnie z zasadami BHP.
- 7) Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez objęcie budynku i terenu szkoły systemem monitoringu.
- 8) Stworzenie w szkolnej przestrzeni miejsc ułatwiających adaptację uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. Są to np. kąciki wyciszeń, strefy relaksu, ścieżki, place sensoryczne, pracownie terapii ręki, pracownie do muzykoterapii, pracownie do światłoterapii, pracownie do sensoplastyki i inne.
- 9) Zakup odpowiedniego wyposażenia powyższych miejsc, mebli, pomocy dydaktycznych w tym multimedialnych służących realizacji zapisów w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w IPET-ach.
- 10) Wprowadzanie innowacyjnych zajęć ułatwiających integrację uczniów zdrowych z niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jak np. muzykoterapii, Horse Assisted Education i innych.
- 11) Szkolenie kadry tak, aby jak najlepiej realizowana była idea nauczania wspierającego oraz integracyjnego.

## **Rozdział III**

### **§ 8**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor.
  - 2) Rada Pedagogiczna.
  - 3) Rada Rodziców.
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **§ 9**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd organu prowadzącego szkołę – Społeczne Towarzystwo Oświatowo – Naukowe im. Małego Księcia w Tarnobrzegu. Wniosek o odwołanie dyrektora może przedstawić Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz społecznością lokalną.
5. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tych jednostek. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.

6. Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
  - 1) Opracowanie ramowego planu nauczania dla szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - 2) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ustalenie dni dyrektorskich.
  - 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
  - 4) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, przez aktywne działania prozdrowotne.
  - 5) Tworzenie warunków do rozwoju inicjatyw, aktywności, uzdolnień i zainteresowań oraz samorządności do wspierania młodzieżowych organizacji wychowawczych.
  - 6) Decydowanie o przyjęciu dziecka do szkoły.
  - 7) Odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  - 8) Dbanie o właściwy przebieg nauczania w oddziałach dwujęzycznych, integracyjnych i sportowych.
  - 9) Wyposażanie szkoły w odpowiedni sprzęt umożliwiający realizację zapisów zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w IPET-ach.
  - 10) Organizowanie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminu ósmoklasisty.
  - 11) Zwalnianie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
  - 12) Zwalnianie ucznia z zajęć z wychowania fizycznego (całkowicie lub częściowo) po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  - 13) Zwalnianie do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.



- 14) Zwalnianie z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 15) Przekazanie jednostce samorządu terytorialnego wniosku o udzielenie dotacji celowej wraz z informacjami niezbędnymi dla ustalenia wysokości dotacji.
- 16) Stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 17) Kształtowanie właściwej atmosfery pracy nauczycieli i uczniów oraz innych pracowników szkoły.
- 18) Tworzenie klimatu potrzeby systematycznego podnoszenia swoich i nauczycieli kwalifikacji.
- 19) Egzekwowanie i przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o estetykę i czystość szkoły.
- 20) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.
- 21) Zawieszenie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa z powiadomieniem organu prowadzącego.
- 22) Analizowanie stanu realizacji planu pracy szkoły oraz uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej, składanie sprawozdań z ich realizacji.
- 23) Opracowuje wraz z zespołami zadaniowymi dokumenty wewnętrzne.
- 24) Sporządzanie analiz statystycznych i opisowych lub innych sprawozdań informujących o działalności szkoły.
- 25) Niedopuszczenie pracowników do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia ich od dzieci i młodzieży do czasu podjęcia dalszych decyzji.
- 26) Wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 27) Decydowanie w sprawach programu imprez, uroczystości, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za te zajęcia.
- 28) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli.

- 29) Przyznawania nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych, nauczycielom i innym pracownikom szkoły. Informowanie Rady Pedagogicznej o przydzielonych nagrodach, karach.
  - 30) Powołanie komisji do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających.
  - 31) Przydzielanie godzin ponadwymiarowych.
  - 32) Powierzenie każdemu oddziałowi szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale. Nauczyciel ten jest wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły, stara się zapewnić ciągłość wychowawczą.
  - 33) Nadzorowanie poprawnej realizacji dzienników lekcyjnych.
  - 34) Przydzielanie czynności pracownikom zatrudnionych w szkole.
  - 35) Kierowanie nauczycieli i innych pracowników na badania profilaktyczne.
  - 36) Informowanie rodziców, o najważniejszych zamierzeniach i zadaniach szkoły.
  - 37) Współdziałanie z rodzicami, w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki zdrowotnej.
  - 38) Powiadomienie dyrektora publicznej szkoły podstawowej, o przyjęciu ucznia do szkoły, w których obwodzie uczeń mieszka oraz informowanie go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
  - 39) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
  - 40) Dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
  - 41) Nadzorowanie wykonywania postanowień GIODO.
7. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną:
- 1) Opracowuje zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
  - 2) Ustala zestaw programów nauczania lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym i podanie go do wiadomości publicznej.

- 3) Może zezwolić uczniowi, na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
- 4) Decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
- 5) Opracowuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły oraz Standardy Ochrony Małoletnich..
- 6) Dokonuje przydziału stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły.

## § 10

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Zastępca dyrektora ds. edukacji wczesnoszkolnej.
  - 2) Zastępca dyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych.
2. Do zadań wicedyrektorów w szczególności należy:
- 1) Wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
  - 2) Terminowe i wyczerpujące załatwienie spraw zgodnie z zasadami praworządności i z troską o interes społeczny.
  - 3) Udzielanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły niezbędnej pomocy przy rozwiązywaniu problemów i załatwianiu spraw.
  - 4) Informowanie dyrektora szkoły o stanie prowadzonych spraw, o napotykanym problemach oraz sposobach ich rozwiązania.
  - 5) Ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
  - 6) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez hospitacje i obserwację pracy nauczycieli.

- 7) Nadzorowanie realizacji planów rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
- 8) Prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej.
- 9) Przygotowywanie egzaminów zewnętrznych.
- 10) Zatwierdzanie karty wycieczek szkolnych.
- 11) Zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
- 12) Umacnianie autorytetu szkoły.

## §11

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków na trzy dni przed terminem poprzez ogłoszenie.
4. Zebranie plenarne Rady Pedagogicznej jest organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowaniem po zakończeniu roku szkolnego. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Kuratorium, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) Zatwierdzanie do realizacji rocznych planów pracy szkoły.

- 2) Zatwierdzanie do realizacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
  - 3) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania.
  - 4) Uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
  - 5) Zatwierdzenie nagród i wyróżnień uczniów typowanych przez wychowawców.
  - 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 7) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - 8) Ustalanie kryteriów ocen z zachowania, rozpatrywanie odwołań od oceny z zachowania, ustalonej przez wychowawcę w trybie ostatecznym.
  - 9) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
  - 10) Zatwierdzanie i podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły.
  - 11) Zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów szkoły zgodnych z prawem oświatowym.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) Projekt organizacji pracy szkoły.
  - 2) Tygodniowy rozkład zajęć w szkole.
  - 3) Plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 5) Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
  - 6) Kandydata, któremu organ prowadzący szkołę powierza funkcję dyrektora szkoły.
  - 7) Organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Obowiązki członka Rady Pedagogicznej:
- 1) Czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu.

- 2) Realizowanie uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
  - 3) Składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych mu zadań.
  - 4) Nieujawnianie spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna, może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę:
- 1) Odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
  - 2) O zbadanie i dokonanie oceny Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów przy co najmniej 1/2 ogólnej liczby członków Rady. Uchwały Rady są prawomocne, jeżeli są zgodne z obowiązującymi przepisami i dotyczą spraw szkoły i oświaty.
12. Uchwały Rady powinny mieć charakter aktu prawnego. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## § 12

### Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły.
2. Rada Rodziców działa zgodnie z właściwymi przepisami.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez Radę Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. W skład Rady wchodzi wybrani rodzice uczniów szkoły oraz Dyrektor Szkoły.
5. Rada Rodziców wybiera swego przewodniczącego raz w roku. Zebrania Rady są protokołowane.
6. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów na zebraniach, które powołuje Przewodniczący Rady Rodziców.
7. Członkowie Rady Rodziców (przedstawiciele rodziców poszczególnych klas) wybierani są i odwoływani przez rodziców poszczególnych klas.

8. Zadania Rady Rodziców:
  - 1) Wspomaganie działań dyrektora szkoły służących rozwojowi placówki.
  - 2) Zatwierdzanie planu rozwoju szkoły i bieżących jej działań.
  - 3) Opiniowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły.
  - 4) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 5) Pozyskiwanie sponsorów celem zdobycia dodatkowych funduszy na działalność szkoły.
  - 6) Przebywanie w stałym kontakcie z dyrektorem szkoły i prezentowaną przez siebie społecznością.
  - 7) Przekazywanie wniosków zgłaszanych na zebraniach klasowych.

### § 13

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski, jest reprezentantem wszystkich uczniów, wybranych w wyborach powszechnych i tajnych. Godnie reprezentuje ogół uczniów w szkole i poza nią. Organ ten jest jedynym reprezentantem uczniów.
2. Samorząd Uczniowski, ma prawo występowania do wszystkich organów szkoły ze swoimi wnioskami, skargami i ma prawo być wysłuchany, a w szczególności w sprawach:
  - 1) Wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu.
  - 2) Typowanie uczniów do nagród i wyróżnień.
  - 3) Występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami o pomoc materialną.
  - 4) Jawnej i umotywowanej oceny z postępów w nauce i zachowaniu.
  - 5) Zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i wymogami.
  - 6) Przedstawienie wniosków i uwag dotyczących organizacji pracy szkoły.
  - 7) Występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców we wszystkich sprawach dotyczących uczniów.

8) Organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

9) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski ma prawo do współudziału w ustanowieniu praw i obowiązków ucznia i egzekwowaniu ich przestrzegania.

4. Samorząd Uczniowski opracowuje swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do udzielenia pomocy merytorycznej w wypełnianiu zadań Samorządu.

6. W szkole oprócz organów szkoły, mogą działać organizacje młodzieżowe i stowarzyszenia, których celem jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub dydaktyczna.

## **Rozdział IV**

### **§ 14**

#### **Współpraca organów szkoły**

1. Szkoła zapewnia każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, określanych Ustawą o Systemie Oświaty przepisami wykonawczymi, Statutem Szkoły i regulaminem działania.

2. Szkoła zapewnia swobodny przepływ informacji, pomiędzy organami przez: gazetki, apel, tablice, zebrania.

3. Szkoła umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, na płaszczyźnie partnerskich rozmów, wzajemnych ustępstw i porozumień wewnątrz szkoły.

4. Wszelkie spory, niemożliwe do rozwiązania między organami szkoły, dyrektor przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.



## **Rozdział V**

### **§ 15**

#### **Organizacja szkoły**

1. Podstawą działalności szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych i jest obowiązkowy.
3. Językiem nauczania jest język polski.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
14. Szkoła może prowadzić w zależności od potrzeb i możliwości oddziały sportowe, oddziały integracyjne, oddziały dwujęzyczne, a także wprowadzać do szkolnego zestawu programów, autorskie programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
15. Organizacja nauczania w oddziałach dwujęzycznych:
  - 1) Nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotycząca historii Polski i część geografii dotycząca geografii Polski, w tym, co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę,

część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

- 2) Przedmioty nauczane w języku angielskim to: historia i biologia.
- 3) Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od kl. VII.
- 4) Drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych jest język angielski.
- 5) Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się ucznia, który otrzymał promocję do klasy VII, uzyskał pozytywny wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w oddziale, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria: wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.
- 6) Do oddziału dwujęzycznego będą przyjmowani w pierwszej kolejności uczniowie naszej szkoły. W następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, będą przyjmowani uczniowie innych szkół.

#### 16. Organizacja nauczania w oddziałach integracyjnych:

- 1) W oddziałach integracyjnych uczniowie realizują taki sam program nauczania jak uczniowie w klasach ogólnodostępnych. Liczba wszystkich uczniów w klasie może wynosić do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych, chyba, że w trakcie nauki została orzeczona niepełnosprawność u kolejnego ucznia już uczącego się w oddziale.
- 2) W oddziale integracyjnym z uczniami pracuje dwóch nauczycieli: „wiodący” i „wspomagający”, a niekiedy jest jeszcze zatrudniony „nauczyciel specjalista” prowadzący zajęcia rewalidacyjne (w przypadku, gdy nauczyciel „wspomagający” nie posiada wyspecjalizowanych kwalifikacji do realizacji określonych zajęć rewalidacyjnych).
- 3) Uczniom niepełnosprawnym zapewnia się możliwość realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia w formach i metodami dostosowanymi do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz posiadanych predyspozycji psychofizycznych.
- 4) Niektóre przedmioty realizowane są w podziale na grupy.

5) Przyjmowanie do oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodzica na posiedzeniu komisji rekrutacyjnej.

17. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii, określają odrębne przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

18. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: semestr I – od początku roku szkolnego do ostatniego tygodnia stycznia; semestr II – od pierwszego tygodnia lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w szkole.

19. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

21. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

22. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa. W oddziale może uczyć się maksymalnie 18 uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem. Dopuszcza się przyjęcie do klasy kolejnego ucznia w przypadkach wyjątkowych.

23. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe (białe), letnie(zielone)).

24. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje pakiet zajęć rewalidacyjnych i wspierających oraz dodatkowych zgodnie z zapisami w orzeczeniach oraz w IPET-ach.

25. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację programu nauczania wspólnie z innymi uczniami w klasie ogólnodostępnej w tym celu zapewnia odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne, które uczeń z orzeczeniem musi mieć „pod ręką” oraz w multimedia, które ułatwiają uczniowi z orzeczeniem percepcję i uczestniczenie w lekcji.
26. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
27. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, przerwy minimum 10 minut, przerwa po trzeciej i piątej lekcji 20 minut.
28. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I– III, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
29. W szkole podstawowej uczniowie uczą się języków obcych:
- 1) w kl. I– III obowiązkowo języka angielskiego,
  - 2) w kl. IV– VI językiem obowiązkowym jest język angielski, dodatkowym obowiązkowym język francuski lub język niemiecki lub język hiszpański,
  - 3) w kl. VII – VIII językiem obowiązkowym jest język angielski oraz język francuski lub język niemiecki lub język hiszpański;
30. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez MEN i CKE.
31. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w pracowniach i klasach.
32. Za zniszczony sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, dewastację terenów zielonych oraz niszczenie rzeczy materialnych kolegów, rodzice ucznia zobowiązani są: naprawić szkodę, odkupić rzeczy lub zapłacić ich równowartość.
33. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu /lub za jego zgodą/ a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

34. Szkoła zapewnia uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
35. Szkoła posiada, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Regulamin wycieczek.
36. Szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określone w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
37. Szkoła realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
38. Szkoła prowadzi stronę internetową [www.szkolamalyksiaze.pl](http://www.szkolamalyksiaze.pl), na której zamieszczane są wszelkie informacje i wydarzenia szkolne. Szkoła prowadzi również swoją aktywność w mediach społecznościowych, wykorzystuje facebook oraz instagram.

#### §16

#### **Świetlica**

1. Dla uczniów klas I – IV, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów, szkoła organizuje świetlicę. Starsi uczniowie mogą również korzystać ze świetlicy na wniosek ich rodziców/prawnych opiekunów.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Szczegółową organizację świetlicy i zadania wychowawców określa plan pracy świetlicy.

#### §17

#### **Biblioteka**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która gromadzi księgozbiór w miarę możliwości przeznaczonych na ten cel środków oraz prowadzi dokumentację związaną z podręcznikami zapewnionymi przez MEN w ramach z dotacji celowej. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową oraz elektroniczną,
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia,
  - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
  - 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej.
3. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły.

## § 18

### **Przepisy szczególne o działaniu szkoły**

1. Szkoła ma prawo typowania uczniów szczególnie uzdolnionych do różnych form pomocy stypendialnej.
2. Szkoła informuje o działalności wszelkich instytucji udzielających stypendiów lub w inny sposób promujących młodzież szczególnie uzdolnioną. Zarząd organu prowadzącego na wniosek dyrektora może udzielić stypendium uczniowi osiągnącaemu wybitne wyniki w nauce w danym roku szkolnym.
3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, oprócz zajęć wychowania fizycznego szkoła organizuje między innymi następujące zajęcia sportowe:
  - 1) pływanie,
  - 2) siatkówka,
  - 3) koszykówka,
  - 4) gry zespołowe,
  - 5) tenis,
  - 6) piłka nożna,
  - 7) joga,

8) boks,

9) szachy.

4. Uczeń kl. VII – VIII ma obowiązek wybrania 1 godziny tygodniowo spośród

ww. form zajęć sportowych organizowanych na terenie szkoły i regularnego w niej uczestniczenia. Zajęcia te są prowadzone w ramach godzin wychowania fizycznego. Ocena z zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru jest wspólna. Zajęciami do wyboru są również rekreacyjno-zdrowotne oraz zajęcia aktywnej turystyki.

5. Dla uczniów klas I – VI zajęcia pływania są obowiązkowe. Ocena z zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć na pływalni jest wspólna. Pozostałe zajęcia sportowe uczniowie wybierają fakultatywnie. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych nie może uczęszczać na pływalnię, ma obowiązek wybrania innych zajęć sportowych z oferty szkoły i regularnie w nich uczestniczyć.

6. Szkoła może współpracować z dowolnie wybranymi instytucjami, szkołami, zakładami pracy w kraju i za granicą. Formy tej współpracy określają odrębne porozumienia, w których szkołę reprezentuje Dyrektor lub uprawniony przez niego pracownik.

7. Szkoła może podjąć indywidualną współpracę z wybranymi wyższymi uczelniami w celu organizowania różnych form zajęć dydaktycznych (w uczelniach lub w szkole macierzystej).

8. Szkoła ma prawo organizować różne formy działalności gospodarczej.

9. W szkole, począwszy od kl. I funkcjonuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce – dziennik elektroniczny.

## § 19

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:

1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

3) Podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane).

- 4) Możliwe jest skorzystanie w telefonu po skończonych lekcjach wyłącznie w wyznaczonych miejscach.
- 5) W sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela.
- 6) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
- 7) Nieprzestrzeganie powyższych zasad jest odnotowane w dzienniku w formie uwagi.

## § 20

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. "Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi".
2. Prawa wolontariusza:
  - 1) Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.
  - 2) Wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu.
  - 3) Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony pedagoga i wychowawcy.
  - 4) Członkowie wolontariatu poświęcają się dla innych, ale nie zapominają o sobie.
3. Obowiązki wolontariusza:
  - 1) Wolontariusz musi przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
  - 2) Wolontariusz ma obowiązek prowadzenia Dziennika Działań Wolontariusza. Dzienniczek służy dokumentowaniu wszystkich działań w ramach wolontariatu, poza godzinami nauki szkolnej. Należy notować w nim: swoje stałe dyżury w miejscach odbywania wolontariatu i udział w jednorazowych akcjach.
  - 3) Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.



- 4) Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia, ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
- 5) Członkowie wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.
- 6) Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady:
  - a) zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem;
  - b) zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
  - c) zasada troski o los słabszych;
  - d) zasada równości;
  - e) zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości, szacunku.
4. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza.
5. Odbycie 15 godzin wolontariatu w jednym semestrze jest jednym z warunków otrzymania oceny wzorowej z zachowania na koniec roku szkolnego.
6. Szkoła prowadzi i udostępnia uczniom nazwy instytucji, w których uczniowie mogą podjąć działania w zakresie wolontariatu

## § 21

### **Doradztwo zawodowe**

1. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
  - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
  - 2) poznawanie zawodów,
  - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
  - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy w wyborze szkoły,
  - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
  - 7) przygotowanie do samodzielności.
2. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego do zadań którego w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informację i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy i trendów rozwojowych w zakresie zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych umiejętności, uzdolnień w różnych obszarach zawodowych,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa

zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,

b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,

zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz

udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## § 22

### **Rekrutacja do szkoły**

1. O przyjęciu dziecka klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz do innych klas w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, wpisywani są oni na listę rezerwową.

1) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego. Rodziców/prawnych opiekunów obowiązuje wpłata wpisowego.

2) Wnioski rekrutacyjne oraz kalendarium znajdują się na szkolnej stronie internetowej szkoły.

3) Wnioski rozpatruje powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna.

4) Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się ucznia, który otrzymał promocję do klasy VII, uzyskał pozytywny wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w oddziale, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria: wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.

5) Do oddziału dwujęzycznego będą przyjmowani w pierwszej kolejności uczniowie naszej szkoły. W następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, będą przyjmowani uczniowie innych szkół.

6) Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie na posiedzeniu komisji rekrutacyjnej po wcześniejszej deklaracji złożonej przez rodziców.

## § 23

### **Współpraca rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli**

1. Rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele i dyrektor współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Szkoła uwzględnia prawo rodziców/prawnych opiekunów do:

1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i gospodarczych w klasie i szkole.

2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

3) Zaznajomienia się z obowiązującymi wewnętrznymi regulaminami szkoły.

4) Uzyskiwania, w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego uzdolnień, zachowania, postępów i trudności w nauce.

5) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swych dzieci.

6) Pomocy w nawiązaniu współpracy z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

7) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.

8) Informacji o otrzymaniu przez ucznia pochwały, nagrody lub kary.

9) Bieżącej informacji o poważnych problemach wychowawczych, niepowodzeniach w nauce i nadmiernej absencji.

10) Korzystania z fachowej porady pedagoga szkolnego.

11) Wyrażania opinii na temat pracy szkoły.

3. Częstotliwość spotkań doraźnych z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala się w zależności od potrzeb uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców i Dyrektora Szkoły.

4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka, którzy zapiszą dziecko do szkoły zobowiązani są:

1) Dotrzymania warunków umowy podpisanej ze szkołą.

2) Regularnych opłat czesnego.

3) Dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci.

4) Zapewnienia dziecku warunków do regularnego uczęszczania do szkoły.

5) Systematycznego usprawiedliwiania w dzienniku (w ciągu 7 dni) nieobecności ucznia w szkole.

6) Wspomagania szkoły w kształtowaniu właściwych postaw uczniów.

7) Uczestniczenia w spotkaniach, imprezach organizowanych w szkole.

8) Kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza, jeżeli występują problemy w nauce lub wychowawcze.

9) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

10) Udziału w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.

5. W sytuacjach wymagających natychmiastowych działań stosuje się rozmowę telefoniczną wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeśli istnieje taka możliwość lub zawiadomienie pisemne lub powiadomienie odpowiednich instytucji zgodnie z procedurami postępowania wobec nieletnich, którzy naruszyli prawo lub noszą znamiona demoralizacji.

6. Sprawy sporne między rodzicami/prawnymi opiekunami a wychowawcą, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor.

## **Rozdział VI**

### **§ 24**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi oraz pedagoga szkolnego i innych specjalistów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **§ 25**

#### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
3. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Oceny dokonuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą Zespołu kieruje koordynator powoływany przez dyrektora Zespołu.
5. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 2) Realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie szkoły.

- 3) Formułowanie wymagań edukacyjnych.
- 4) Bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny.
- 5) Uzasadnianie wystawianych ocen w sposób ujęty w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
- 6) Zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica/prawnego opiekuna.
- 7) Udostępnianie do wglądu pisemnych prac ucznia wg zasad ujętych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
- 8) Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, poprzez organizowanie kół zainteresowań.
- 9) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez zatrudnienie w szkole pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego.
- 10) Informowanie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych:
  - a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 11) Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 12) Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 13) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
- 14) Informowanie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów, a także Radę Pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów.

- 15) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego.
  - 16) Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
  - 17) Troska o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie.
  - 18) Realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole.
  - 19) Dbanie o dobry kontakt i relacje z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi pracownikami szkoły.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) Wyniki dydaktyczno –wychowawcze.
  - 2) Stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych, estetyczny wygląd przydzielonej pracowni lub sali lekcyjnej.
  - 3) Wypadki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów.

## § 26

### **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza wychowawstwo każdego oddziału jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje powierzonym zespołem klasowym. Działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w celu koordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego.
3. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy klasowego oraz tematykę godzin wychowawczych. Zakłada również „Teczke wychowawcy”.
4. Szczegółowe obowiązki i zadania wychowawcy klasy:
  - 1) Poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez rozmowy indywidualne, wywiadówki, ankiety, itp. i włączanie ich w życie szkoły.



- 2) Integracja zespołu klasowego poprzez wycieczki, dyskoteki i inne imprezy klasowe.
- 3) Działania mające na celu integrację klasy z innymi klasami w szkole.
- 4) Rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy: uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach, indywidualne kontakty z uczniami, nauczycielami i rodzicami, kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 5) Interesowanie się postępami ucznia w nauce (bieżąca kontrola, kontakt z nauczycielami przedmiotów, rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskiej, analiza wyników nauczania), a także obserwowanie zachowania ucznia i kierunku rozwoju jego osobowości.
- 6) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych.
- 7) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej.
- 8) Planowanie i egzekwowanie dyżurów uczniowskich.
- 9) Wdrażanie do samorządności i demokracji (wybór i działalność w samorządzie klasowym, samorządzie szkolnym) oraz wolontariatu.
- 10) Przekazywanie informacji i współpraca na linii: klasa – nauczyciel; klasa – rodzice; nauczyciel – rodzice; klasa – dyrektor, dyrektor – rodzice.
- 11) Zwracanie uwagi na wypełnianie przez uczniów ich obowiązków, a także troska o poszanowanie praw każdego ucznia.
- 12) Kształtowanie prawidłowych nawyków kulturalnego zachowania (zdrowotnych, ekologicznych, higienicznych).
- 13) Troska o wychowanie moralno– społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka, poprzez:
  - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
  - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

- c) współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
  - d) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
  - e) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
  - f) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim (rodzicami, nauczycielami).
- 14) Pobudzanie i poszerzanie zainteresowań uczniów (np. motywacja do samokształcenia, zajęcia pozalekcyjne, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki).
- 15) Opieka nad zdrowiem uczniów w szczególności:
- a) wdrażanie uczniom dbałości o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
  - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów – kontaktowanie się z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie zdrowotności.
- 16) Współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami.

## § 27

### **Pedagog szkolny**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje dyrektor.
3. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
  - 1) ścisła współpraca z dyrektorem, wychowawcą klasy, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły,
  - 2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 3) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 4) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków (dopalaczy) i nikotyny na organizm człowieka,
- 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 8) organizowanie akcji charytatywnych i wolontariatu,
- 9) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce,
- 10) zorganizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, poprzez:
  - a) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów,
  - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - c) rewalidacja indywidualna,
  - d) zajęcia terapii pedagogicznej,
  - e) zajęcia logopedyczne,
  - f) pomoc i doradztwo pedagogiczne,
  - g) opieka i zajęcia w świetlicy szkolnej,
  - h) w przypadkach losowych lub w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny uczeń może otrzymać pomoc w zakupie podręczników, przyborów szkolnych i odzieży ze środków pochodzących od sponsorów.
- 11) utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami,
- 12) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,
- 13) składanie okresowych sprawozdań Radzie Pedagogicznej,
- 14) prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

## Rozdział VI

### § 28

#### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

1. Na terenie Szkoły organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów przedszkola i szkoły, rodziców oraz nauczycieli.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

#### § 29

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści (w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami i szkołami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 30

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) Dyrektora,
- 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) poradni,
- 6) pracownika socjalnego,
- 7) asystenta rodziny,

- 8) kuratora sądowego,
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 31

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) porad i konsultacji.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 6) porad i konsultacji,
- 7) warsztatów.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### § 32

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni publicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
6. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

## § 32

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

## 2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień, wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy oraz Dyrektora.

4. Wychowawca klasy lub Dyrektor informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.



6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność podjętych działań i formułują wnioski dotyczące dalszej pracy mającej na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

7. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 6, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

### § 33

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,

Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.

### § 34

1. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### § 35

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### **Rozdział VII**

#### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### §36

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,

2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,

3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,

4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,

2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),

3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- 4) innych niż wymienione w pkt 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## **Rozdział VIII**

### **§ 37**

#### **Uczniowie szkoły.**

##### **Prawa i obowiązki uczniów.**

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie, których obejmuje obowiązek szkolny określony właściwymi przepisami Ustawy Prawo oświatowe.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Właściwego zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania.
- 3) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
- 4) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 5) Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, chory lub niesprawny czasowo, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju dysfunkcji na podstawie tego orzeczenia.
- 6) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 7) Wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową.
- 8) Korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę.
- 9) Korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.
- 10) Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
- 11) Świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, a także uczestniczyć w życiu szkoły.
- 2) Przestrzegać zarządzeń dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego.

- 3) Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
- 4) Dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet.
- 5) Kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 6) Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
- 7) Dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój szkolny.
- 8) Troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły.
- 9) Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych.
- 10) Powiadamiać dyrektora lub nauczyciela dyżurującego o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach.
- 11) Zawiadamiać dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły.
- 12) Nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz na przerwach śródlekcyjnych.

## § 38

1. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:
  1. Ubiór ucznia powinien być estetyczny i schludny. Nie może zawierać np. nadruków wulgarnych, treści obrażających innych, czy promujących używki.
  2. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
  3. Garderoba nie może odsłaniać biustu, brzucha, podbrzusza, pleców oraz pośladków, a także bielizny, nie może być przezroczysta.
  4. Niedozwolony jest intensywny makijaż.
  5. Ucznia obowiązuje noszenie zmiennego obuwia na terenie budynku szkolnego.

### **Nagrody i kary**

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, godną postawę, pracę społeczną na rzecz Szkoły oraz szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach aktywności uczniowie mogą otrzymać.:

- 1) pochwałę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
- 2) pochwałę wobec społeczności szkolnej udzieloną przez Dyrektora,
- 3) nagrodę rzeczową lub dyplom,
- 4) stypendium dyrektora szkoły

2. Przyznawane tytuły dla uczniów za szczególne osiągnięcia:

- 1) tytuł: Primus Inter Pares otrzymuje uczeń z najwyższą średnią ocen rocznych i wzorowym zachowaniem ( tytuł przyznaje rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i szarfę),
- 2) tytuł: Mądra Sowa otrzymuje uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego lub olimpiady, w klasach 1-3 tytuł laureata minimum dwóch konkursów ogólnopolskich.(tytuł przyznaje rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom, maskotkę i nagrodę książkową),
- 3) tytuł: Lew Nauki otrzymuje uczeń, który odniósł największe sukcesy naukowe i jest wzorem dla innych uczniów przez wzgląd na osiągnięcia naukowe (tytuł przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, uczeń otrzymuje dyplom, maskotkę i nagrodę książkową),
- 4) tytuł: Sportowiec Roku otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia sportowe (tytuł przyznają nauczyciele wychowania fizycznego, zatwierdza rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę książkową),
- 5) tytuł Wolontariusz Roku uzyskuje uczeń za szczególne osiągnięcia w działalności wolontaryjnej i społecznej (tytuł przyznaje szkolny opiekun wolontariatu, zatwierdza rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę),

6) tytuł: Artystyczna Dusza przyznaje się uczniowi za wyjątkowy wkład w działalność artystyczną szkoły, miasta, regionu (tytuł przyznaje koordynator ds. artystycznych, zatwierdza rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę),

7) tytuł: Pomocna Dłoń może otrzymać uczeń wyróżniający się postawą uczciwości, wrażliwości na krzywdę innych, empatii, który potrafi stanąć w obronie ucznia, niesie pomoc kolegom i koleżankom (tytuł przyznaje pedagog szkolny lub wychowawca, zatwierdza rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę),

3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności za:

- 1) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
- 2) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego, kradzież, wymuszenia,
- 3) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, spożywanie i rozprowadzanie środków odurzających, dopalaczy na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę,
- 4) fałszowanie szkolnych dokumentów,
- 5) umyślne nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 6) naruszanie godności osobistej, nietykalności cielesnej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób,
- 7) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów szkolnych,
- 8) brak poprawy w postępowaniu po rozmowach wychowawczych i upomnieniach,
- 9) wejście w kolizję z prawem.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
- 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
- 3) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy w obecności rodziców ucznia;



- 4) zrekompensowanie strat poniesionych przez szkołę;
  - 5) zawieszenie w prawach ucznia,
  - 6) skreślenie z listy uczniów.
5. Rodzice/prawni opiekunowie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów mają prawo złożyć odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty. Jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję robi to również w drodze decyzji na piśmie.

#### § 40

##### **Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów**

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Wykroczenia w szczególności stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
  - 1) niewywiązywanie się rodziców lub prawnych opiekunów z umowy płacowej,
  - 2) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 3) rozprowadzanie lub używanie środków odurzających w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy, e-papierosów,
  - 4) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - 6) kradzież, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - 8) czyny nieobyczajne,

- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby, pożarze,
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej, portalach społecznościowych,
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły, czy też wnioskania o przeniesieniu do innej szkoły.
4. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może on podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
- 1) powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym zdarzeniu,
  - 2) udzieleniu nagany przez Dyrektora Szkoły.
6. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów:
- 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
  - 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
  - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog (psycholog szkolny), Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących,

zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej itp.

- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
- 7) Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały RP.
- 8) Do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemnie powiadomienie listem poleconym.
- 9) Rodzice/prawni opiekunowie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów mają prawo złożyć odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
- 10) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

## **Rozdział IX**

### § 41

#### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

Cele:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia.
3. Pobudzenie rozwoju umysłowego uczniów.
4. Wdrożenie uczniów do samokontroli i samooceny.
5. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

6. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
7. Dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
8. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
9. Ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
10. Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programu oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

#### § 42

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
  - 3) Ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole.
  - 4) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 5) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych /semestralnych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 6) Ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych/ o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

8. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, Są one obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę,

b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-

techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną pracę i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Ocenianie zachowania ucznia, polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów/.

11. Na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.

12. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianu, odnotowując ten fakt w dzienniku.

13. Uczniowie mogą mieć maksymalnie 3 sprawdziany pisemne tygodniowo. Zakres sprawdzianu zazwyczaj obejmuje materiał większy niż trzy ostatnie lekcje.

14. Oceny z pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów, kartkówek) należy podać uczniom w ciągu dwóch tygodni od daty napisania.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się rodzicom do wglądu u nauczyciela uczącego danego przedmiotu, w uzgodnionym terminie.

16. Kartkówka obejmująca zakres materiału z max 3 ostatnich lekcji, może być ich więcej niż 1 w ciągu dnia i nie musi być zapowiadana.

17. Uczeń za m.in. aktywność na lekcji, pracę w grupach może otrzymać „plusa”, za 4 „plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za 4 „minusy” ocenę niedostateczną.

18. Na nadrobienie zaległości spowodowanych np. chorobą, uzupełnienie braków, zaliczenie sprawdzianów uczeń ma czas 2 tygodni. Termin zaliczenia uczeń uzgadnia indywidualnie z nauczycielami.

19. Uczeń, który otrzymał cenę niedostateczną ze sprawdzianu powinien zgłosić się do nauczyciela w celu poprawy oceny w terminie wspólnie ustalonym. Po otrzymaniu oceny

z poprawy, ocena niedostateczna brana jest w nawias, zaś obok wpisana zostaje ocena z poprawy. Nie ma możliwości poprawy oceny z kartkówki i odpowiedzi ustnych.

20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

21. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

22. Ocena roczna obejmuje semestr pierwszy i drugi.

23. Tylko w ocenach częściowych dopuszczone jest stosowanie plusów (+) i minusów (–).

24. Ocena z przedmiotu obowiązkowego – wychowania fizycznego – obejmuje ocenę z zajęć ogólnosportowych oraz z zajęć na pływalni (w kl. I-VI) lub zajęć sportowych do wyboru przez ucznia (w kl. VII-VIII). Ocenę tę ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. W przypadku kiedy uczeń zwolniony jest z jednego rodzaju zajęć, ocena ustalana jest w oparciu o zajęcia, w których uczestniczył.

25. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

26. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń bierze się także pod uwagę jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

28. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne /semestralne/ oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

29. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### § 43

### **Klasyfikowanie**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) I semestr z klasyfikacją śródroczną – do ferii zimowych lub do końca stycznia,
- 2) II semestr z klasyfikacją roczną.

2. Miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (w tym informację pisemną o zagrażającej ocenie niedostatecznej).

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.



Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach I – III

1. Uczniowie klas I – III otrzymują jedną ocenę opisową śródroczną i jedną roczną ze wszystkich zajęć wg ogólnoszkolnego szablonu.
2. W klasach I – III ocenie podlega:
  - 1) stan wiedzy i umiejętności, postępy ucznia, rozwój umiejętności kluczowych, wkład pracy z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji ucznia;
  - 2) oceniane są wszystkie obszary aktywności: mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności rachunkowe, praktyczne, aktywność artystyczna i ruchowa, współpraca w grupie i organizacja własnej pracy, postępy ucznia na zajęciach języka angielskiego, pływalni oraz na zajęciach komputerowych;
  - 3) ocena opisowa po pierwszym semestrze przekazywana jest rodzicom ucznia oraz przechowywana w teczce wychowawcy.
3. Ocenianie w klasach I – III odbywa się na podstawie:
  - 1) wstępnej diagnostycznej oceny rozwoju i możliwości dziecka wstępującego do szkoły;
  - 2) oceny bieżącej:
    - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych w formie informacji zwrotnej
    - b) polega na stałym informowaniu ucznia oraz rodziców lub prawnych opiekunów o jego postępach;
    - c) to słowna motywacja do wysiłku i aktywności, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić, ma charakter rozwijający dziecko, kształcący, stymulujący jego rozwój;
    - d) semestralnej oceny podsumowująco – zalecającej, redagowanej pisemnie wg ogólnoszkolnego szablonu przedstawiającej postępy w edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej, artystyczno-technicznej i ruchowej, w zależności od opanowania umiejętności i włożonego wysiłku.
    - e) końcowej oceny podsumowująco – klasyfikacyjnej.

4. W klasach edukacji wczesnoszkolnej wprowadza się zasady oceniania kształtującego wspierającego rozwój ucznia.

5. Zawierają one następujące zasady:

- a) cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia;
- b) określenie wymagań edukacyjnych tzw. „Nacobezu”;
- c) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej ustnej i pisemnej;
- d) wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej;
- e) stosowanie oceny sumującej lub kształtującej w zależności od rodzaju wykonywanych zadań.

6. Ocena zachowania w szczególności uwzględnia:

1) Przestrzeganie norm społecznych, tj.:

- a) odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań,
- b) pracowitość i obowiązkowość,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach,
- e) umiejętność dokonywania oceny własnego postępowania,
- f) zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności,
- g) okazywanie życzliwości,
- h) okazywanie radości z sukcesów koleżanek i kolegów,
- i) troskę o zdrowie i bezpieczeństwo innych,
- j) poszanowanie własności osobistej i społecznej.

2) Stosunek do obowiązków szkolnych, który powinien się przejawiać w:

- a) punktualnym przychodzeniu na zajęcia szkolne,
- b) systematycznym przygotowaniu się do zajęć, aktywnym, udziale w zajęciach,
- c) poszanowaniu podręczników i przyborów szkolnych,

d) przestrzeganiu ładu i porządku w klasie i szkole,

e) wypełnianiu poleceń nauczyciela.

3) Aktywność dziecka:

a) aktywny udział w życiu klasy,

b) umiejętność poprawnego reagowania w sytuacjach konfliktowych,

c) aktywność w różnych dziedzinach życia,

d) poczucie własnej wartości,

e) gotowość do współpracy i współdziałania.

7. Nauczyciel przekazuje informację uczniom o ich zachowaniu w postaci informacji zwrotnej lub przy użyciu świateł:

a) zielonego- uczeń jest wzorem w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych, kontaktów społecznych i kultury osobistej oraz chętnie podejmuje się zadań dodatkowych,

b) żółtego – uczeń jest upominany, z pomocą nauczyciela lub samodzielnie wyciąga wnioski ze swojego postępowania,

c) czerwonego – zachowanie ucznia budzi zastrzeżenia, uczeń nie wywiązuje się z obowiązków, nie stosuje się do zasad dobrego wychowania, nie potrafi właściwie funkcjonować w grupie.

8. Rodzicom przekazuje się informacje dotyczące zachowania uczniów poprzez wpis w dzienniku lub zeszycie do kontaktów.

9. Uczeń klasy I– III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I– III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

11. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku

szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### § 45

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach IV-VIII.

- 1) W klasach IV-VIII wprowadza się ocenianie wspierające rozwój ucznia.
- 2) Rozdziela się w nim ocenę sumującą i kształtującą. Ocena kształtująca jest stosowana na etapie wprowadzania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Wyrażona jest w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez ocen w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać wypowiedzi ustne lub pisemne, kartkówki, karty pracy czy prace domowe.
- 3) Dla uczniów klas IV – VI ustala się następujące progi procentowe na poszczególne stopnie szkolne z prac pisemnych: sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych:

Ocena podana słownie	Ocena podana cyfrą	Próg procentowy
niedostateczny (ndst) 1	0% – 29%	
dopuszczający (dop) 2	30% – 49%	
dostateczny (dst) 3	50% – 69%	
dobry (db) 4	70% – 89%	
bardzo dobry (bdb) 5	90% – 96%	
celujący (cel) 6	97% – 100%	

- 4) Dla uczniów klas VII – VIII ustala się następujące progi procentowe na poszczególne stopnie szkolne z prac pisemnych: sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych:

Ocena podana słownie	Ocena podana cyfrą	Próg procentowy
niedostateczny (ndst) 1	0% – 29%	
dopuszczający (dop) 2	30% – 49%	

dostateczny (dst)	3	50% – 74%
dobry (db)	4	75% – 89%
bardzo dobry (bdb)	5	90% – 96%
celujący (cel)	6	97% – 100%

## § 46

### **Kryteria ocen zachowania w kl. IV-VIII**

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną w oddziałach I-III ustala się w formie opisowej, natomiast w oddziałach IV-VIII według następującej skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca oddziału.
2. Ocenianie zachowania ucznia, polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
3. Każdy wychowawca kl. IV-VIII wraz z uczniem będzie uzupełniał Miesięczną kartę zachowania. Najpierw uczeń oceni się sam, a następnie oceni go wychowawca. Ocenianiu powinna towarzyszyć rozmowa motywująca, dyscyplinująca, wspierająca itp. mająca na celu utrzymanie, bądź poprawę zachowania. Analiza uwag oraz Miesięczne karty zachowania będą pomocne przy wystawianiu oceny z zachowania.
4. Oceny zachowania ustala się na podstawie pozytywnych i negatywnych uwag wpisywanych do dziennika.
5. Pozytywne uwagi to w szczególności:
  - 1) Funkcja w klasie, w SU;
  - 2) Praca na rzecz klasy i szkoły;
  - 3) Dbłość o porządek po różnego rodzaju imprezach szkolnych;
  - 4) Dbłość o wystrój klasy;

- 5) Zaangażowanie w kulturalne życie szkoły (redagowanie gazetki, materiały filmowe, przygotowanie apelu, pomoc w organizacji imprezy szkolnej);
  - 6) Pełnienie dyżuru w klasie;
  - 7) Dbłość o ład i porządek wokół siebie;
  - 8) Pomoc koleżeńska;
  - 9) Działalność wolontaryjna w szkole i poza szkołą (możliwość wpisania na świadectwie ukończenia szkoły);
  - 12) Wysoka kultura osobista – np.: okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym koleżankom i kolegom;
  - 13) Odpowiednie zachowanie na lekcjach;
  - 14) Postawa koleżeńska, życzliwa wobec innych.
  - 15) Udział w konkursach, olimpiadach, w zawodach sportowych;
  - 16) Zdobywanie tytułu np. finalisty, laureata konkursów.
  - 17) Wysoka frekwencja;
  - 18) Udział w zajęciach dodatkowych na terenie szkoły.
6. Negatywne uwagi to w szczególności:
- 1) Przeszkadzanie podczas lekcji;
  - 2) Niewypełnianie poleceń nauczyciela;
  - 3) Odmawianie prac na rzecz klasy, szkoły;
  - 4) Niszczenie sprzętu znajdującego się na terenie szkoły oraz poza szkołą np. podczas wycieczek szkolnych jak również rzeczy innych osób, dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) Spóźnianie się na lekcje;
  - 6) Zaśmiecanie otoczenia, nieład wokół siebie;
  - 7) Używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego poza wyznaczonym czasem;

- 8) Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
- 9) Nieprzynoszenie potrzebnych przyborów szkolnych i materiałów do zajęć;
- 10) Stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby, pożarze.
- 11) Aroganckie zachowanie wobec innych;
- 12) Odnoszenie się do innych z wyższością, pogardą, brakiem szacunku;
- 13) Docinki słowne, niestosowne komentarze, gesty;
- 14) Zaczepki słowne lub fizyczne;
- 15) Używanie wulgaryzmów;
- 16) Wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 17) Brak tolerancji wobec innych;
- 18) Przywłaszczanie, chowanie cudzej własności;
- 19) Zachowanie niebezpieczne dla siebie i innych, świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 20) Psychiczne lub fizyczne znęcanie się lub ośmieszanie i poniżanie innych;
- 21) Psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych;;
- 22) Samowolne opuszczenie terenu szkoły w godzinach zajęć, wagary;
- 23) Stosowanie cyberprzemocy, (publikowanie negatywnych komentarzy, obraźliwych zdjęć, zdjęć osób trzecich bez ich zgody, memów i filmów itp. na portalach społecznościowych);
- 24) Rozpowszechnianie pornografii; zdjęć, filmów, tekstów o podtekście erotycznym;
- 25) Użycia przemocy fizycznej ze skutkiem uszkodzenia ciała;
- 26) Udział w imprezach alkoholowych, bycie w stanie nietrzeźwym zarówno w szkole, jak i podczas wyjazdów szkolnych (m. in. Biała Szkoła, Zielona Szkoła), wszelkiego rodzaju wycieczek;

- 27) Posiadanie lub używanie narkotyków lub innych środków odurzających, w tym dopalaczy oraz obrót substancjami psychoaktywnymi;
- 28) Posiadanie, palenie tytoniu, papierosów, e-papierosów;
- 29) Rozprowadzanie lub używanie środków odurzających w tym alkoholu, narkotyków, dopalaczy, e-papierosów;
- 30) Wymuszanie, wyłudzenie pieniędzy, kradzież, szantaż, przekupstwo.
- 31) Nieodpowiednie zachowanie podczas np. wycieczki, w kinie, teatrze;
- 32) Zniesławienie szkoły, np. na portalach społecznościowych.
- 33) Niestosowny ubiór, intensywny makijaż, brak obuwia zmiennego;

7. Uczeń powinien na bieżąco kontrolować swoje zachowanie i wpływać na jego poprawę w szczególności poprzez:

- 1) Zauważalną poprawę zachowania pod względem danego przewinienia;
- 2) Publiczne wystąpienie przed klasą z omówieniem zagadnienia, które było związane z przewinieniem;
- 3) Prace na rzecz klasy i szkoły np. pomoc w świetlicy, pomoc w czasie imprez szkolnych, pomoc koleżeńska;
- 4) Inne prace uzgodnione z wychowawcą lub wykonane z własnej inicjatywy.

8. Tryb wystawiania oceny z zachowania:

- 1) Przewidywaną ocenę z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala wychowawca klasy, po konsultacji z nauczycielami i informuje o niej ucznia i rodziców/prawnych opiekunów poprzez wpis w dzienniku.
- 2) W przypadku, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przyjętym trybem, uczeń /rodzic/ prawny opiekun ma prawo wnieść pisemną prośbę do dyrektora szkoły o ponowne jej rozpatrzenie w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno –wychowawczych. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami, która ustala semestralną/roczną ocenę.



3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 47

##### **Sposoby informowania uczniów o wymaganiach i postępach w nauce i zachowaniu**

1. Ocena jest jawna i uzasadniona.
2. Oceny zdobywane przez uczniów są odnotowywane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi itp. wpisywane są przez nauczyciela do zeszytu przedmiotowego ucznia.
3. Prace klasowe, sprawdziany, testy są przechowywane przez nauczyciela i stale dostępne do ewentualnego wglądu przez ucznia lub rodzica. Przechowuje się je do końca danego roku szkolnego.
4. Uczeń jest na bieżąco na lekcji informowany o wymaganiach z przedmiotu w zakresie wiadomości i umiejętności.

#### § 48

##### **Sposoby informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu**

1. Nauczyciel (wychowawca) na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ocen zachowania i promowania i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny są jawne dla rodziców ( prawnych opiekunów ). Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas zebrań rodziców, organizowanych przez szkołę, oraz podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych).
6. O przewidywanym dla ucznia semestralnym (rocznym) stopniu niedostatecznym, nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku.
7. Postępy uczniów z poszczególnych przedmiotów, odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

#### § 49

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców ( prawnych opiekunów ) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) Realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 punkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 punkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 punkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły – przewodniczący komisji.
- 2) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b – skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 50

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej /semestralnej/ uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ na piśmie u dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informatycznej, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. Pytania egzaminacyjne, zakres pozytywnych odpowiedzi na ocenę dopuszczającą proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji /w części pisemnej – dwie wersje do wyboru, a w części ustnej o jeden więcej niż liczba zdających/.

5. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą z danego zajęcia edukacyjnego.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel egzaminujący ( ust. 7 pkt. 2 ) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia, Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, na piśmie w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

13. Od ustalonego przez komisję stopnia niedostatecznego, uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie siedmiu dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie trzech dni i postanawia oddalić odwołanie podając uzasadnienie lub wyznacza powtórny egzamin poprawkowy w przypadku stwierdzenia naruszenia niniejszych przepisów.

14. Przy powtórny egzaminie poprawkowym stosuje się ponownie opisane procedury.

15. Od oceny ustalonej w wyniku powtórnego egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 51

### Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Termin składania zastrzeżenia powinien nastąpić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o uzgodnionym terminie na piśmie przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ostateczna.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć formę egzaminu praktycznego.
9. Uczeń zdający sprawdzian otrzymuje od nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego zakres materiału obowiązującego na egzaminie.
10. Sprawdzian składa się z części ustnej i pisemnej.
11. Zadania układa nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego.
12. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ustala się ocenę z danego zajęcia edukacyjnego.
13. Komisję powołuje dyrektor szkoły zapisem w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły.
14. W skład Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, wchodzi:

- 1) dyrektor – przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu.

15. W skład Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 5 pkt. 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

16. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).

17. Komisja, o której mowa w ust. 15 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt.1 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;



6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu, o którym mowa w ust. 18 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

20. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 5 pkt.2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Protokoły, o których mowa w ust. 18 i 20, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## § 52

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie i trybie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Szczegółowe informacje o egzaminie ósmoklasisty corocznie zamieszczone są w Informatorach i komunikatach OKE oraz CKE.

## § 53

### **Ewaluacja systemu**

1. W celu weryfikacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania ustala się jego ewaluację po roku funkcjonowania.

2. W celu modyfikacji systemu dyrektor wyznacza, zespół, który będzie zajmował się gromadzeniem informacji o funkcjonowaniu zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Zespół będzie przedstawiał na radzie podsumowującej roczny raport z działalności, który będzie podstawą do modyfikacji systemu.

## **Rozdział XI**

### **§ 54**

#### **Zasady gospodarki finansowej**

1. Szkoła jest jednostką utrzymującą się z dotacji od Urzędu Miasta Tarnobrzega, której wysokość ustala Ustawa o systemie Oświaty oraz z opłat czesnego.
2. Wysokość opłaty tzw. „wpisowego” ustala Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowo– Naukowego im. Małego Księcia w Tarnobrzegu. Wpisowe jest wpłacane wraz z zapisaniem dziecka do szkoły i stanowi jednorazową opłatę. W razie nie przystąpienia dziecka do nauki – opłata wpisowego nie podlega zwrotowi.
3. Wysokość czesnego ustala Organ Prowadzący – Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowo– Naukowego im. Małego Księcia w Tarnobrzegu.
4. Tryb uiszczania opłaty czesnego reguluje umowa płacowa zawierana między szkołą, a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

## **Rozdział XII**

### **§ 55**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają jej nazwę.

### **§ 56**

Szkoła posiada sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

### **§ 57**

Szkoła wydaje świadectwa szkolne, duplikaty, zaświadczenia i opinie oraz świadectwa pracy.

### **§ 58**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację:

- 1) dzienniki lekcyjne;
- 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
- 3) arkusze ocen uczniów;
- 4) zeszyt protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej;
- 5) dokumentację z działalności prowadzonej przez Radę Rodziców;
- 6) Księgę Uczniów.

#### § 59

Zmian w statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna.

#### § 60

Szkoła może prowadzić działalność zarobkową.

#### § 61

Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozwiązywane będą w oparciu o przepisy:

1. Ustawę Prawo oświatowe.
2. Kartę Nauczyciela.
3. Kodeks Pracy.
4. Inne akta prawne.

#### § 62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych (dużą i małą) z godłem państwowym i napisem w otoku:

„Społeczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu”

2. Pieczęci firmowej o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPOŁECZNYCH  
W TARNOBRZEGU

39–400 Tarnobrzeg, ul. Kochanowskiego 3

NIP: 8672155279, REGON 180886828

tel. 15 823 41 75

3. Tablice i stemple szkoły podstawowej zawierają pełną nazwę szkoły:

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPOŁECZNYCH  
W TARNOBRZEGU

Społeczna Szkoła Podstawowa

z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia  
w Tarnobrzegu

39–400 Tarnobrzeg, ul. Kochanowskiego 3

NIP:8671598684, REGON: 180910863, tel. 15 823 41 75

4. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r